



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

No. De versión

Vigente desde:

Página 1 de 4

ENTIDAD PRODUCTORA: ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA - ALMACÉN

CODIGO		SERIE	RETENCIÓN EN EL ARCHIVO	SOPORTE	PROCEDIMIENTO			
OFICINA	SERIE		CENTRAL	EL	CT	E	S	
105	02		ACTAS DE COMITÉ, COMISIÓN O GRUPO					
105	02		<u>ACTAS DE BAJAS DE BIENES MUEBLES</u> <i>Acta</i>	10		X		Se debe conservar totalmente y se digitaliza por ser documento administrativo, de valor legal e histórico para la administración del Hospital.
			<i>Soportes</i>					
105	02		<u>ACTAS DE ENTRADAS AL ALMACÉN</u> <i>Acta</i>	10			X	Se elimina por cuanto es un documento que permite

CONVENCIONES

CT = Conservación total

M/D= Microfilmación/Digitalización

S = Selección

E = Eliminación

F= Físico

EL= Electrónico

Firma Responsable: _____

Fecha: _____



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

No. De versión

Vigente desde:

Página 2 de 4

ENTIDAD PRODUCTORA: ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA - ALMACÉN

CODIGO		SERIES, SUB	RETENCIÓN EN EL ARCHIVO		SOPORTE		PROCEDIMIENTO		
OFICINA	SERIE		CENTRAL		EL	CT	E	S	
105	02	ACTAS DE SALIDAS DE ALMACÉN <i>Acta</i>	10				X		controlar y supervisar el consumo y servicio de los bienes. Se elimina por cuanto es un documento que permite controlar y supervisar el consumo y servicio de los bienes devolutivos y de consumo

CONVENCIONES

CT = Conservación total

M/D= Microfilmación/Digitalización

S = Selección

E = Eliminación

F= Físico

EL= Electrónico

Firma Responsable: _____

Fecha: _____



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

No. De versión

Vigente desde:

Página 3 de 4

ENTIDAD PRODUCTORA: ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA - ALMACÉN

CODIGO		SERIES, SUB	RETENCIÓN EN EL ARCHIVO		SOPORTE		PROCEDIMIENTO			
OFICINA	SERIE		CENTRAL		EL	CT	E	S		
105	19		FACTURAS DE PROVEEDORES	10				X		del Hospital. Se elimina por cuanto no representa un valor histórico para la institución
105 105	23 23		INVENTARIOS INVENTARIOS DE EXISTENCIA EN ALMACÉN			X	X			Se lleva únicamente en medio electrónico y se actualiza permanente mente en el módulo del Software contable de la entidad.

CONVENCIONES

CT = Conservación total

M/D= Microfilmación/Digitalización

S = Selección

E = Eliminación

F= Físico

EL= Electrónico

Firma Responsable: _____

Fecha: _____



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

No. De versión

Vigente desde:

Página 4 de 4

ENTIDAD PRODUCTORA: ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA

OFICINA PRODUCTORA: GERENCIA - ALMACÉN

CODIGO		SER	RETENCIÓN EN EL ARCHIVO		SOPORTE		PROCEDIMIENTO		
OFICINA	SERIE	TEC	CENTRAL		EL	CT	E	S	

CONVENCIONES

CT = Conservación total

M/D= Microfilmación/Digitalización

S = Selección

E = Eliminación

F= Físico

EL= Electrónico

Firma Responsable: _____

Fecha: _____